



Губернатор Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 января 2020 г.

№ 5

**О внесении изменения в постановление Губернатора Калужской области от 16.01.2009 № 5 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 08.11.2010 № 362, от 06.02.2014 № 52, от 05.04.2016 № 141, от 08.10.2018 № 448, от 11.03.2019 № 94)**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора Калужской области от 16.01.2009 № 5 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 08.11.2010 № 362, от 06.02.2014 № 52, от 05.04.2016 № 141, от 08.10.2018 № 448, от 11.03.2019 № 94) (далее – постановление) изменение, изложив приложение «Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
Губернатора Калужской области



В.В. Мазур

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования резерва управленческих кадров**  
**Калужской области и работе с ним**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Калужской области (далее – резерв управленческих кадров) и организации работы с ним.

2. Резерв управленческих кадров представляет собой сформированную группу лиц, отвечающих определенным квалификационным требованиям, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, профессиональным опытом, высокой степенью ответственности, имеющих высокий потенциал к развитию, успешно прошедших конкурсный отбор и предназначенных для замещения руководящих должностей.

3. Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность на должностях руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций независимо от их формы собственности.

4. Формирование резерва управленческих кадров производится в целях:

- а) осуществления эффективной кадровой политики;
- б) совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;
- в) своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к тем или иным должностям;
- г) обеспечения замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами.

5. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- а) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;
- б) добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;
- в) единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- г) профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров;
- д) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

6. Формирование резерва управленческих кадров и организация работы с ним осуществляются Администрацией Губернатора Калужской области. Для формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Администрации Губернатора Калужской области создается комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Калужской области (далее – комиссия).

7. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. Ведение базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляет Администрация Губернатора Калужской области.

Документы лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в течение всего срока нахождения их в резерве управленческих кадров и в течение трех лет после исключения из него. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы лиц, не включенных в резерв управленческих кадров, хранятся в течение одного года. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

## **II. Порядок формирования резерва управленческих кадров Калужской области**

8. Формирование резерва управленческих кадров включает следующие направления:

8.1. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах проводится ежегодно Администрацией Губернатора Калужской области.

8.2. Составление перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров. Резерв управленческих кадров может формироваться на следующие категории должностей:

- а) государственные должности Калужской области;
- б) руководящие должности категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Калужской области;
- в) должности глав администраций городских округов и глав администраций муниципальных районов Калужской области;
- г) должности руководителей подведомственных органам исполнительной власти Калужской области учреждений;
- д) должности заместителей глав администраций городских округов и заместителей глав администраций муниципальных районов Калужской области;
- е) должности глав администраций городских поселений муниципальных районов Калужской области;
- ж) должности глав администраций сельских поселений муниципальных районов Калужской области.

Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, ежегодно определяет комиссия.

8.3. Опубликование информации о формировании резерва управленческих кадров и о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов).

Решение о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов) по формированию резерва управленческих кадров и о периодичности проведения конкурсов

принимает комиссия. Информация о решениях комиссии публикуется на официальном портале органов власти Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал в сети Интернет) не позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса.

8.4. Проведение конкурса, оценка участников конкурса, составление списка лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров.

8.5. Утверждение списка лиц, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, Губернатором Калужской области.

9. Кандидаты в резерв управленческих кадров выдвигаются руководителями органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области, государственных учреждений и предприятий, общественных объединений, организаций независимо от их формы собственности, а также в порядке самовыдвижения.

10. Право на участие в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст от 25 до 50 лет включительно;
- б) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры для кандидатов на должности, указанные в подпунктах «а» – «ж» пункта 8.2, для кандидатов на должности, указанные в пунктах «е» – «ж», с численностью постоянного населения свыше 1,5 до 5 тыс. человек и с численностью постоянного населения до 1,5 тыс. человек, наличие профессионального образования;
- в) не менее трех лет опыта профессиональной и управленческой деятельности;
- г) отсутствие судимости (в том числе снятой или погашенной), ненахождение под следствием;
- д) профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного устройства Российской Федерации, владение информационными технологиями на уровне пользователей.

11. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предприятия и организации, указанные в пункте 9 настоящего Положения, на выдвигаемых ими кандидатов представляют в комиссию следующие документы:

- а) заявление кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- б) анкета кандидата в резерв управленческих кадров с фотографией в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- в) копия диплома (дипломов) о профессиональном образовании с приложением к нему (к ним), дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании;
- г) копия документа об изменении фамилии (в случае, если фамилия изменялась);
- д) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- е) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по последнему месту работы;

- ж) копия военного билета;
- з) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, предусмотренным действующим законодательством;
- к) другие документы на усмотрение кандидата.

12. Конкурс по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в два этапа, включающие квалификационный отбор и конкурсные испытания.

13. Комиссия осуществляет прием документов, проводит их анализ и оценку на предмет соответствия предъявляемым требованиям к кандидатам.

14. В случае выявления несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, а также выявления несоответствия документов перечню, установленному пунктом 11 настоящего Положения, кандидат ко второму этапу конкурса не допускается.

15. Информация о лицах, допущенных ко второму этапу конкурса, размещается в течение пятнадцати рабочих дней с даты окончания приема документов на официальном портале в сети Интернет.

16. Кандидаты, допущенные ко второму этапу конкурса, проходят конкурсные испытания, предусматривающие:

- а) оценку лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов;
- б) собеседование с кандидатами.

17. Лица, успешно прошедшие конкурсные испытания, рекомендуются комиссией для включения в резерв управленческих кадров Калужской области.

18. Комиссия направляет список лиц, рекомендованных для включения в резерв управленческих кадров Калужской области, Губернатору Калужской области для утверждения.

19. Резерв управленческих кадров Калужской области утверждается распоряжением Губернатора Калужской области.

20. Распоряжение Губернатора Калужской области со списком лиц, включенных в резерв управленческих кадров, публикуется на официальном портале в сети Интернет в течение семи рабочих дней с даты издания распоряжения.

### **III. Работа с резервом управленческих кадров Калужской области**

21. Основной задачей работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров, является их подготовка с целью совершенствования профессиональных знаний, управленческого потенциала, опыта, развития личностных качеств.

22. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет три года. Датой включения лица в резерв управленческих кадров считается дата издания распоряжения Губернатора Калужской области.

23. Срок нахождения в резерве управленческих кадров может быть однократно продлен на три года по решению комиссии на основании письменного

мотивированного ходатайства лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, выдвинувших кандидата в резерв, или личного ходатайства о продлении нахождения в резерве управленческих кадров в случае самовыдвижения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

24. Повторное включение в резерв управленческих кадров лица, исключенного из резерва управленческих кадров в соответствии с пунктами 28.1, 28.2 настоящего Положения, возможно не ранее чем через год в случае успешного исполнения им должностных обязанностей по новому месту службы (работы).

25. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на должность.

26. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны уведомлять Администрацию Губернатора Калужской области об изменении сведений, указанных в анкете кандидата в резерв управленческих кадров, не позднее семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

27. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется посредством:

27.1. Повышения квалификации.

27.2. Участия членов резерва управленческих кадров, в том числе в качестве экспертов, в семинарах, тренингах, совещаниях, научно-практических конференциях, в работе коллегиальных органов, общественных советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, а также в социально значимых мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области, организаций Калужской области независимо от их формы собственности.

27.3. Участия в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области.

27.4. Проектной деятельности (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций, разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении и руководство внедрением проекта).

27.5. Самостоятельной теоретической и практической подготовки.

#### **IV. Исключение из резерва управленческих кадров Калужской области**

28. Исключение лица из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

28.1. Назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, на замещение которой претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров или на должность, равнозначную должности, на замещение которой претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

28.2. Назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую должность, чем должность, на которую претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

28.3. Личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров.

28.4. Истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров.

28.5. Повторный отказ от обучения по программам дополнительного профессионального образования и участия в иных мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров.

28.6. Непредставление в Администрацию Губернатора Калужской области сведений об изменении данных, указанных в анкете кандидата в резерв управленческих кадров к настоящему Положению, в течение семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

28.7. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу или нахождение государственного гражданского или муниципального служащего на государственной гражданской службе или муниципальной службе.

28.8. Увольнение по инициативе работодателя, представителя нанимателя по виновным основаниям.

28.9. Выезд лица на постоянное место жительства за пределы Калужской области.

28.10. Увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

28.11. Смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим лица, включенного в резерв управленческих кадров.

29. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением Губернатора Калужской области.

Датой исключения лица из резерва управленческих кадров считается дата подписания распоряжения Губернатора Калужской области.

30. Распоряжение Губернатора Калужской области со списком лиц, исключенных из резерва управленческих кадров, публикуется на официальном портале в сети Интернет в течение семи рабочих дней с даты подписания распоряжения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров  
Калужской области и работе с ним

В комиссию по формированию  
и подготовке резерва управленческих  
кадров Калужской области  
от \_\_\_\_\_

ФИО кандидата

адрес места жительства

место работы, должность

телефон, электронная почта

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва  
управленческих кадров Калужской области на должность

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности согласно перечню)

С документами, определяющими порядок формирования и подготовки  
резерва управленческих кадров Калужской области, и требованиями  
к кандидатам ознакомлен(а).

Приложение:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров  
Калужской области и работе с ним

**АНКЕТА  
КАНДИДАТА В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФОТО
------

**1. Фамилия, имя, отчество**


**2. Дата (ДД.ММ.ГГ) и место рождения**


**3. Адрес проживания**


**4. Ваше место работы в настоящее время**

Место работы (название организации, город)	
Дата поступления	
Сфера деятельности организации	
Должность	
Количество подчиненных	

### 5. Ваше образование

(Какие учебные заведения высшего образования Вы окончили? Пожалуйста, укажите специальность, квалификацию, форму обучения (очное (дневное), очное (вечернее), заочное и год окончания)

Наименование учебного заведения	Специальность	Полученная квалификация	Форма обучения	Год окончания

### 6. Дополнительное образование

(Пожалуйста, в соответствующей ячейке укажите число пройденных программ указанного вида)

		В Российской Федерации	За рубежом
Повышение квалификации			
Профессиональная переподготовка			
Стажировка	1 - 3 недели		
	1 - 2 месяца		
	3 месяца и более		
Другое (укажите)			

### 7. Наличие ученой степени

(Пожалуйста, укажите область знания и год получения)

### 8. Владение иностранными языками

(Пожалуйста, перечислите иностранные языки, которыми Вы владеете, укажите уровень владения, поставив знак X в соответствующей ячейке)

Уровень владения	Свободное владение	Уверенное владение	Способен общаться на деловом уровне	Базовый уровень
Иностранный язык				

9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)?

**10. Трудовая деятельность**  
(в соответствии с трудовой книжкой)

Место работы (название организации, город)	Месяц и год		Сфера деятельности	Должность	Количество подчиненных
	поступления	ухода			

**11. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить**

---

---

---

---

**12. Контактная информация**

Телефон	
Электронная почта	

**13. Семейное положение**

--

14. Готовы ли Вы сменить место жительства в случае назначения на должность в любом из муниципальных районов Калужской области?

- да, готов сейчас;
- да, готов через 1 год;
- да, готов через 3 года;
- да, готов через 5 лет;
- нет, не готов.

Приложение № 3  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров  
Калужской области и работе с ним

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Губернатора Калужской области (248600, г. Калуга, пл. Старый торг, 2) на обработку (т.е. сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, представленных на конкурс по формированию резерва управленческих кадров Калужской области (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, должность, место работы, трудовой стаж, другая информация), запрашивание у третьих лиц (государственных органов, организаций и другое) дополнительных сведений с целью формирования, ведения Администрацией Губернатора Калужской области резерва управленческих кадров Калужской области.

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными. В случае их изменения обязуюсь сообщить в течение семи рабочих дней с момента изменения данных сведений в Администрацию Губернатора Калужской области с приложением копий соответствующих документов.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные хранятся в Администрации Губернатора Калужской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров  
Калужской области и работе с ним

В комиссию по формированию  
и подготовке резерва управленческих  
кадров Калужской области  
от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

**Ходатайство о продлении нахождения в резерве управленческих кадров  
Калужской области**

\_\_\_\_\_  
ФИО члена резерва управленческих кадров Калужской области

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

Прошу продлить срок нахождения в резерве управленческих кадров  
Калужской области на основании высоких достижений в трудовой деятельности:

№ п/п	Вид достижения	Краткое содержание

Дополнительная информация (сведения о наградах, поощрениях,  
полученных за период нахождения в резерве управленческих кадров Калужской  
области):


«    »                    20    г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5  
к Положению о порядке формирования резерва  
управленческих кадров Калужской области  
и работе с ним

В Администрацию Губернатора Калужской области  
от \_\_\_\_\_  
ФИО лица, включенного в резерв управленческих  
кадров Калужской области

**Уведомление об изменении сведений, указанных в анкете**

Настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мной в анкете кандидата в резерв управленческих кадров Калужской области, произошли следующие изменения:

1	ФИО	
2	Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а), повышение квалификации, профессиональная переподготовка, название программ, количество часов	
3	Домашний адрес	
4	Контактный телефон	
5	Электронная почта	
6	Сведения о судимости (когда, за что)	
7	Иные сведения	

-----  
<\*> - таблица заполняется в той части, где произошли изменения.

**Трудовая деятельность**

Месяц и год		Должность с указанием организации	Количество людей, находящихся в подчинении (при наличии)
поступления	ухода		

-----  
<\*> - в таблице указывается столько изменений трудовой функции и места работы произошло за истекший период.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

